国立公園等整備事業実施要領
（施行委任）

平成24年4月

環 境 省 自 然 環 境 局

制定・改正経緯

１　昭和５１年6月１５日環自施第２６２号「国立公園施設整備事業実施要領」を制定
２　昭和５４年5月１５日環自施第２０１号「国立公園施設整備事業実施要領」の一部を改正
３　昭和５６年5月１９日環自施第２２６号「国立公園施設整備事業実施要領」の一部を改正
４　昭和５７年4月１２日環自施第１４５号「国立公園施設整備事業実施要領」の一部を改正
５　平成元年5月８日環自施第２２３号「国立公園施設整備事業実施要領」の一部を改正
６　平成3年5月２３日環自施第１０７号「国立公園施設整備事業実施要領」を廃止し、「国立公園等施設整備事業実施要領」を制定
７　平成5年5月１７日環自施第１７３号「国立公園等施設整備事業実施要領」の一部を改正
８　平成6年5月１２日環自施第１８１号「国立公園等施設整備事業実施要領」を廃止し、「国立公園整備事業実施要領」を制定
９　平成7年5月１８日環自施第１１６号「国立公園整備事業実施要領」の一部を改正
１０　平成8年4月１０日環自施第７７号「国立公園整備事業実施要領」の一部を改正
１１　平成9年6月１１日環自施第１７８号「国立公園整備事業実施要領」の一部を改正
１２　平成１３年3月２９日環自整第１２３号「国立公園整備事業実施要領」の一部を改正
１３　平成１５年4月１日環自整発第０３０４０１００５号「国立公園整備事業実施要領」の一部を改正
１４　平成１８年4月３日環自総発第０６０４０３００２号「国立公園整備事業実施要領」の一部を改正
１５　平成２１年１０月２０日環自総発第０９１０２０００４号「国立公園整備事業実施要領」の一部を改正
１６　平成２４年3月３０日環自総発第１２０３３０００２号「国立公園等整備事業実施要領」の一部を改正

国立公園等整備事業実施要領

目　　次

第１　通則 ……1

第２　実施対象地区 ……1

第３　実施対象施設 ……1

第４　事業費の区分、算定基準および内容 ……2

第５　執行の手続等 ……2

第６　留意事項 ……3

第７　軽微な変更 ……4

第８　事務処理 ……5

附則 ……5

（通　　則）

第１

国立公園等整備事業のうち、事業に係る設計及び工事等の適切な実施を期するため、会計法（昭和２２年法律第３５号）第４８条第１項の規定に基づき環境大臣が予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）第１４０条第５項の規定に基づく都道府県知事の同意を得て、当該知事又は知事が指定する職員に委任する会計事務により実施する事業（以下「施行委任事業」という。）の執行については、会計法及びその他会計に関する法令によるほか、この要領に定めるところによるものとする。

（実施対象地区）

第２

施行委任事業の実施対象地区は、環境省所管地又は環境省が地権者と借地契約等を締結し、事業用地として使用する権限を取得している土地（事業の着手までに用地取得又は借地契約等を完了する予定の土地を含む。以下「環境省所管地等」という。）とする。

（実施対象施設）

第３

１

（１）　自然公園法（昭和３２年法律第１６１号）第２条第６号に規定する施設のうち、次に掲げる施設（国立公園事業の執行に係る付帯施設の取扱いについて（平成３年７月５日付環自計第１２８号・環自国第３８５号）により、当該公園事業に含めることができる施設を含む。）の新設、増設又は改設

①　道路及び橋
②　広場及び園地
③　避難小屋
④　休憩所
⑤　野営場
⑥　駐車場
⑦　桟橋
⑧　給水施設、排水施設及び公衆便所
⑨　博物展示施設
⑩　植生復元施設及び動物繁殖施設
⑪　砂防施設及び防火施設
⑫　自然再生施設

（２）　自然公園法第３９条第１項に規定する生態系維持回復事業の実施のために必要な施設の新設、増設又は改設

（３）　鳥獣の保護及び狩猟の適正化に関する法律（平成１４年法律第８８号）第２８条の２第１項に規定する保全事業の実施のために必要な施設の新設、増設又は改設

（４）　環境省所管地等における土地の管理上特に必要な施設の新設、増設又は改設

（５）　（１）から（４）までに掲げる施設の整備に係る調査、測量、設計、監理等（基本構想、

基本計画及び用地取得に係るものを除く。）

２　１（１）から（４）までに掲げる要件を満たす施設であっても、他法令の規定に基づいて整備すべき施設は、実施対象外とする。

（例）道路法に基づく車道及び自転車道
都市公園法に基づく公園
森林法に基づく林道

（事業費の区分、算定基準及び内容）

第４

施行委任事業の事業費は、別表に定める区分、費目、細目、細分、算定基準及び内容により算定した額とする。

（執行の手続等）

第５

１　施行委任通知

自然環境局長は、支出負担行為実施計画の範囲内において、施行委任事業を実施する都道府県の支出負担行為担当官（以下「担当官」という。）に年度整備計画を通知し、事業の施行を委任するものとする。

２　施行承認申請

（１）　担当官は、事業を施行するに際しては、当該事業実施地区を所管する各地方環境事務所（釧路自然環境事務所、長野自然環境事務所及び那覇自然環境事務所の所管する地区にあっては当該自然環境事務所。以下「地方環境事務所等」という。）の長に、様式１による施行承認申請書を提出し、事業内容及び事業費の使途等について承認を受けるものとする。

（２）　担当官は、施行委任を受けた事業内容が測量設計費を含む事業の場合は、（１）の規定にかかわらず、地方環境事務所等と事業内容を調整の後、支出負担行為の示達通知をもって当該測量設計に着手して差し支えないものとし、着手後速やかに施行承認申請書を提出するものとする。

（３）　担当官は、事業に要する経費配分の変更又は事業内容の変更（第７に該当するものを除く。）の必要が生じた場合は、あらかじめ様式２による変更施行承認申請書を地方環境事務所等の長に提出し、承認を受けるものとする。

３　施行委任事業の進捗状況報告

担当官は、工事経過等事業の毎月の進捗状況について様式３による進捗状況報告書を作成し、施行委任通知のあった日の属する月の分から、契約及び支出の有無にかかわらず、翌月の１０日までに自然環境局自然環境整備担当参事官に提出するものとする。

４　完了予定期日の変更

担当官は、施行委任事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに様式４による予定完了期日変更報告書を地方環境事務所等の長に提出するものとする。

ただし、変更後の完了予定期日が当該年度を越えない場合で、かつ、様式１による施行承認申請又は様式２による変更施行承認申請により届け出た完了予定期日（繰越があった場合は、様式５による繰越報告書で届け出た完了予定期日）から３ヵ月以内の延伸である場合はこの限りでない。

５　施行委任事業の繰越

担当官は、止むを得ない事由のため年度内に着手又は完了の見込みがなくなった場合は、繰越の手続き及び繰越明許費に係る翌年度にわたる債務の負担の手続きを行うとともに、様式５による繰越報告書を作成し、繰越の承認後速やかに地方環境事務所等の長に提出するものとする。

６　引渡

（１）　担当官は、施行委任事業による工事が完了したときは、速やかに様式６による引渡書を作成し、付属する物品、図書等と共に、当該事業実施地区を所管する地方環境事務所の国有財産部局長（以下「国有財産部局長」という。）に引き渡すものとする。

ただし、釧路自然環境事務所、長野自然環境事務所又は那覇自然環境事務所が所管する地区で実施された事業については、当該自然環境事務所を経由するものとする。

（２）　施行委任事業が、測量設計費のみによる事業の場合は、（１）の規定を準用し、地方環境事務所の長に成果物等を引き渡すものとする。

７　施行委任事業の完了報告

担当官は、当該予算年度の施行委任事業が全て完了したときは、速やかに様式７による完了報告書を作成し、地方環境事務所等の長を経由して自然環境局長に提出するものとする。

（留意事項）

第６

本事業は、国立公園等優れた自然環境を有する地域において行われるものであり、施行委任事業の実施に当たっては、次に掲げる事項に十分留意するものとする。

１　設計に当たっては、事業実施地域の公園計画、管理計画及び地方環境事務所等が策定する基本計画等の上位計画に即した内容となるよう留意するとともに、自然公園等事業技術指針（試行版）（平成 13 年３月環境省自然環境局自然環境整備課）を参考とすること。

２　調査、測量、設計、監理等の業務の請負又は委託に当たっては、国立公園等に関し十分な知識を有し、かつ自然公園施設等に関し十分な技術、監理能力及び信用を有する者を選定するこ

と。

3　工事の請負に当たっては、国立公園等に関し十分な知識を有し、かつ自然公園施設等に関し十分な施工技術、監理能力及び信用を有する者を選定すること。

（軽微な変更）

第７

次に掲げる内容の変更をしようとするときは、地方環境事務所等の長への様式２による変更施行認申請書の提出は要しないものとする。

1　経費の配分の軽微な変更

施行承認後における同一事業内かつ、同一費目（目の細分）内の経費の配分の変更であって、次に掲げるもの（ただし食料費の増額及び変更の額又は率が第４の別表に掲げる算定基準を上回るものを除く。）

（１）　本工事費から附帯工事費又は附帯工事費から本工事費への再配分

（２）　本工事費及び附帯工事費から工事費関係分の事務費相当経費、測量設計費から測量設計費分の事務費相当経費、用地費及補償費から用地費及補償費関係分の事務費相当経費、船舶及機械器具費から船舶及機械器具費関係分の事務費相当経費又は営繕費から営繕費関係分の事務費相当経費への再配分

（３）　工事費関係分の事務費相当経費から本工事費及び附帯工事費、測量設計費分の事務費相当経費から測量設計費、用地費及補償費関係分の事務費相当経費から用地費及補償費、船舶及機械器具費関係分の事務費相当経費から船舶及機械器具費又は営繕費関係分の事務費相当経費から営繕費への再配分

（４）　工事費関係分の事務費相当経費内、測量設計費分の事務費相当経費内、用地費及補償費関係分の事務費相当経費内、船舶及機械器具費関係分の事務費相当経費内又は営繕費関係分の事務費相当経費内の庁費内及び庁費旅費間の再配分

2　内容の軽微な変更

施行承認後における内容の変更であって、次に掲げるもの

（１）　本工事及び附帯工事において、施設の位置、規模及び構造上著しい変更を生じないもので、かつ、工種の追加のない工事。なお、「施設の位置、規模又は構造に著しい変更を生じないもの」とは、施行承認において特定されている施工区間、規模等の数量の２０％以内の増減にかかるもの、又は、施行承認において特定されている構造の変更を生じないものをいい、「工種」とは、施行承認申請書に添付の工事費等内訳書に記載した工種をいう。

（２）　植生復元施設、自然再生施設又は近自然工法その他特殊工法を用いた施設の整備又は調査等であって、施工段階の現場精査及び調査等の進捗によって、必然的に工種数量、調査内容、項目等の変更を伴う性質の事業については、事業目的を達成するために必要なものとして地方環境事務所等の確認を受けたもの

（３）　入札差金等により、環境共生等の推進に資すると認められる工法、工種、数量等の変更を行う場合については、事業目的を達成するために必要なものとして地方環境事務所等の確認を受けたもの

（事務処理）

第８

１　施行委任事業の事務処理に当たっては、当該事業以外の事務と厳に区別して行うものとし、次に掲げる関係書類及び帳簿等を区別して、事業完了後５年間整理保存するものとする。

（１）　施行委任事業の施行に当たって請負契約等を締結したときは、次に掲げる関係書類

①　予定価格調書又はこれに代わるべき書類及び内訳書

②　入札公告又は指名通知等の関係書類

③　入札書及び入札状況調書又はこれに代わるべき書類

④　契約書又はこれに代わるべき書類（工事請負契約書には当該工事の仕様書及び見積明細書を添付するものとする。）

（２）　事業費の経理に当たって、事業費の支出関係書類（支出命令書、支出伝票、請求書及び領収書）、環境省通知のほか、次に掲げる各帳簿等

①　支出負担行為簿及び歳出予算差引簿

②　資材等受払簿

③　工事日誌等の工事関係書類一式

２　施行委任事業の事務処理に当たり、疑義又は重大な事故等が生じたときは、速やかに地方環境事務所等に協議し、または報告する等施行委任事業の適正な運営を期するため、必要な措置をとるものとする。

３　担当官は、契約書に定める期間内に瑕疵の有無について調査を行うものとする。調査の結果、瑕疵が発見された場合は、地方環境事務所等に報告の上、契約書に基づき適切な措置をとるものとする。

附則　本要領は、平成24年４月１日から施行する。

別表（本工事費・付帯工事費・測量設計費・用地費及補償費・船舶及機械器具費・営繕費・消費税相当額算定基準）

1区分	2費目	3細目	4細分	5　算　定　基　準	6　内　容
事業費	工事費	本工事費		自然公園工事（造園・土木工事）については「自然公園等工事積算基準（自然公園編）（平成16年3月17日付環自整発第04317001号）」を、建築工事及び電気設備工事、機械設備工事については「官庁営繕関係統一基準（国土交通省）」を適用する。 ただし、同基準によることが著しく不適当又は困難であると認められるものについては、実情に即して別途基準により算出することを妨げないものとする。	「事業費」とは工事費、測量設計費、用地費及補償費、船舶及機械器具費、営繕費並びにこれらに対応する消費税等相当額の合計額を 「工事費」とは事業の主体をなす施設の「本工事（工事に必要な準備工を含む。）」及び本工事に伴う「附帯工事（附帯工事に必要な準備工を含む。）」の施工に必要な経費の合計額をいう。
		附帯工事		本工事費に同じ	
	測量設計費			測量業務及び地質調査、自然公園工事（造園・土木工事）に係る設計業務については「設計業務等標準積算基準（平成23年11月17日付環自総発第111117001号）」を、建築工事及び電気設備工事、機械設備工事に係る設計業務については「官庁営繕関係統一基準（国土交通省）」を適用する。 ただし、同基準によることが著しく不適当又は困難であると認められるものについては、実情に即して別途基準により算出することを妨げないものとする。	「測量設計費」とは支出負担行為担当官が工事を施工するために必要な調査、測量設計及び試験に要する経費をいう。 支出負担行為担当官が直接、調査、測量及び試験を行う場合においては、これに要する材料費、労務費、労務者保険料等の費用をいい、請負又は委託により調査、測量、設計及び試験を施行する場合においては請負費又は委託料の費用をいう。
	用地費及補償費			直接必要とする額	「用地費及補償費」とは工事の施工によって生じた土地、家屋若しくは立木その他の財産権の侵害による損失又は物件の移転に伴う損失等に要する補償のための費用（補償金にかえ、直接施工する補償工事に要する費用を含む。）
	船舶及機械器具費			直接必要とする額	「船舶及機械器具費」とは、支出負担行為担当官が直営により工事を施工する場合において工事施工に直接必要な土工用、建築用、小運搬用その他工事用機械器具の購入、借料、運搬、据付け、撤去、修繕及び製作に要する経費をいう。ただし、当該機械器具が工事期間を超えて使用できるものは損料とし、購入費には算入しないものとする。
	営繕費			直接必要とする額	「営繕費」とは、支出負担行為担当官が工事施工に当たって工事期間中のみ必要な現場事務所、見張所、倉庫、仮設宿舎等の損料、移転料及び修繕料をいい、大規模工事又は工事現場が遠隔地等の理由で支出負担行為担当官が工事施工を監督するため、これらの施設を特に必要とする場合に限るものとする。
	消費税等			本工事費、附帯工事費、測量設計費、用地費及補償費、船舶及機械器具費、及び営繕費にかかる消費税及び地方消費税相当額の合計額と	

別表（事務費相当経費算定基準①）

<table>
<tr><th>1区分</th><th>2費目</th><th>3細目</th><th>4細分</th><th>5　　算　　定　　基　　準</th><th>6　　内　　容</th></tr>
<tr><td>事業費</td><td></td><td>事務費相当経費</td><td></td><td>事業費相当経費は次に掲げる額に区分してそれぞれの率を乗じて得た額の合計額の範囲内とする。

<table><tr><th>号</th><th>区分</th><th>率</th></tr><tr><td>1</td><td>3,000万円以下の金額に対して</td><td>6.5%</td></tr><tr><td>2</td><td>3,000万円を超え 5,000万円以下の金額に対して</td><td>5.5%</td></tr><tr><td>3</td><td>5,000万円を超え 1億円以下の金額に対して</td><td>4.5%</td></tr><tr><td>4</td><td>1億円を超え 3億円以下の金額に対して</td><td>3.5%</td></tr><tr><td>5</td><td>3億円を超え 5億円以下の金額に対して</td><td>2.5%</td></tr><tr><td>6</td><td>5億円を超え10億円以下の金額に対して</td><td>2.0%</td></tr><tr><td>7</td><td>10億円を超え20億円以下の金額に対して</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>8</td><td>20億円を超え30億円以下の金額に対して</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>9</td><td>30億円を超える金額に対して</td><td>0.5%</td></tr></table></td><td>「事務費相当経費」とは、支出負担行為担当官が事業実施に伴う事務処理に直接必要とする旅費、庁費及び工事現場事務所又は出先機関において必要とする旅費、庁費、並びに、これらにかかる消費税等の合計額をいい、庁費とは需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕費、食料費）、役務費（通信運搬費、手数料）、賃金、共済費、委託料、使用料及賃借料、備品購入費等をいう。</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>旅　費</td><td>（ア） 旅費は、事務費相当経費限度額の40%以内で、かつ200万円以内とする。
　ただし、次に該当し、やむを得ないと認められる場合にはこの限りではない。

① 離島等における事業で、都道府県庁等と現場との往復に航空機を使用せざるを得ない場合。

② 都道府県庁等から現場まで遠隔で、日帰りでは円滑な事業の遂行ができない場合。

③ 東京から遠隔の都道府県（沖縄、北海道、九州各県）で、上京に多額の旅費を必要とする場合。

（イ） 旅費支給目的別（上京、管内、現場測量、監督及び検査）の所要額を使途内訳欄に記載すること。
（ウ） 上京旅費は、特に本省担当課室と協議が必要な場合、又は国費の会計事務を適切に行うための研修会に参加する場合を除き、原則として認めない。
（エ） 管内旅費は、①地元説明会、出先機関、関係行政機関との打合せ、②県境部における整備事業、長距離自然歩道事業等実施のための関係県との調整、③地方環境事務所との打合せに要するものをいう。
（オ） 現場測量、監督及び検査旅費は、当該事業を執行する上でそれぞれ必要なものをいう。</td><td></td></tr>
</table>

別表（事務費相当経費算定基準②）

1区分	2費目	3細目	4細分	5　算　定　基　準	6　内　容
事業費		事務費相当経費	庁　費	（ア） 共済費は、使途目的を使途内訳欄に記載すること。 （イ） 賃金については、雇用目的（測量助手、事務補助等）、雇用人員、日数を使途内訳欄に記載すること。 （ウ） 消耗品費は、当該事業を執行する上で必要な文具類、用紙類、フィルム、地形図等に係る経費をいう。 （エ） 燃料費は、当該事業を執行する上で必要なガソリン等に係る経費をいう。 （オ） 印刷製本費は、当該事業を執行する上で必要な設計用紙等印刷、写真焼付及び図面焼増等に係る経費をいう。 （カ） 光熱水費は、当該事業を執行するための現場事務所又は出先機関において必要な電気料、水道料及びガス料をいう。 （キ） 修繕費は、当該事業を執行する上で必要な自動車の修理及び事務機器等の修理料をいう。 （ク） 食糧費は、計画打合会議、地元説明会等当該事業を執行する上で特に必要な場合に限り計上できるものとする。 　また、事務費相当経費に対する食糧費の占める割合は、10%を超えないものとし、使途内訳欄に内訳を記載すること。 （ケ） 通信運搬費は、当該事業を執行する上で必要な郵便料、電話料等をいう。 （コ） 委託料は、当該事業を執行する上で必要な、特殊な技能又は資格を必要とする業務に要するものをいう。 （サ） 使用料及び賃借料は、計画打合会議、地元説明会等の打合せに必要な会場借上げ並びに検査、監督、関係機関との連絡のため必要な自動車の借上げに要するものをいう。 （シ）備品購入費は、当該事業を執行する上で必要な測量用機械器具類、製図用具類、事務用品類、参考図書、光学機器類及び雑具類（現場用作業衣等）の購入のため必要な経費をいい、使途内訳欄に品目、単価、数量を記載すること。 　なお、上記の類に属さないもの及び施行承認申請時に計画がないものは認めない。 　また、原則として取得価格は1品目30万円未満のものとし、30万円以上のものについては事前に地方環境事務所等の長あて文書で協議すること。	

様式１：施行承認申請書
（国立公園等整備事業実施要領第５－２－（１））

番　　号
年　　月　　日

〇〇地方環境事務所長
〇〇自然環境事務所長 殿

支出負担行為担当官　　公印

平成　　年度国立公園等整備（直轄）事業について

平成　　年　　月　　日付け〇〇〇〇第　　号 で施行委任を受けた標記事業について設計をとりまとめたので、国立公園等整備事業実施要領第５の２の（１）の規定により関係書類を添え別紙のとおり提出します。

（注）施行委任内容等の変更があった場合は、施行委任の日付、番号は直近のものを記載すること。

作成要領（様式１：施行承認申請書）

１　施行承認申請書の編綴

施行承認申請書類は折込又は袋とじ等により、日本工業規格Ａ４の大きさに編綴するとともに、背表紙には予算年度、都道府県等名、事業名等を記すこと。なお、編纂順序は以下のとおりとする。

（１）　施行承認申請書

①　様式１（公文）
②　様式１－②（施行承認申請書（別紙））
③　様式１－③（工事費等内訳総括表）
④　様式１－④（事務費相当経費内訳）

（２）　添付書類

①　位置図等
　ア　事業位置図
　イ　配置図（撮影位置図と併用可）
　ウ　現況写真
②　積算出典調書
③　工事費等内訳
　ア　工事費内訳
　イ　附帯工事費内訳
　ウ　測量設計費内訳（第５の２の（２）の規定により事前着手している場合は、契約書の写し）
　エ　用地費及補償費内訳
　オ　船舶及機械器具費内訳
　カ　営繕費内訳
④　設計図

２　設計図等の調製

設計図等は「自然公園等工事設計図書作成要領及び同解説（自然公園編）（平成１４年１２月１９日付環自整第５２１号）」及び「官庁営繕関係統一基準（国土交通省）」の他、次表を準用し作成すること。

	縮尺等	摘要
事業位置図	1／50，000以上	1　公園計画図をベースに調製し、当該事業を施行する位置の他、事業を施行する位置が属する公園等区域、地種区分、施設計画（公園事業）等を図示すること。 2　歩道事業については、当該年度整備区間の位置の他、事業を施行する路線全体及び路線が属する公園区域、地種区分、施設計画（公園事業）等を図示すること。
配置図	1／5，000以上	当該事業を施行する位置（園地、野営場等一定の土地の範囲を対象とする事業の場合は、その団地全体、歩道事業の場合は当該年度整備区間全体）及び周辺状況を示す平面図をベースに調製し、当該事業で施行する施設に係る必要事項の他、近接する既設施設等がある場合はその施設名、設置者等（将来計画施設等については計画年度）を図示すること。
現況写真		当該事業を施行する位置の地形、植生、景観及び施設整備箇所の現況を示すカラー写真又はそのカラーコピーとし、主要な施設を整備する箇所については、施設の設置計画位置を写真上に赤色で表示すること。 写真撮影位置図（配置図と併用可）を添付すること。
設計図	各々の図面の種類に応じて最適の縮尺を選択するものとする。	「自然公園等工事設計図書作成要領及び同解説（自然公園編）（平成14年12月19日付環自整第521号）」及び「官庁営繕関係統一基準（国土交通省）」を準用し調製するものとする。 施行承認申請書に添付する設計図は、縮小製本（A4版）した副原図、又は当該事業の内容を審査するために必要最小限のもの（特記仕様書、平面、立面、断面、構造図、意匠配色図、給排水計画図、工作物等の標準構造図等）を抜粋した副原図（A4折り込み）を添付すること。

様式1－②:施行承認申請書(別紙)

(国立公園等整備事業実施要領第5－2－(1))

都道府県名		整理番号	
国立公園名		施行委任額	円
地区名		集団施設地区名	
公園事業名		施設所在地	
計画決定 (年月日・番号)		地域振興区分	山村・離島・過疎
事業決定 (年月日・番号)		事業の内容 (施設の規模及び構造)	
保護規制計画			
事業着手予定期日		事業完了予定期日	

経費の配分及び使用方法

工事費 A	円	営繕費 E	円
測量設計費 B	円	事業費合計 F	円
用地費及補償費 C	円	うち事務費相当経費額 G	円
船舶及機械器具費 D	円	事務費相当経費計上限度額 H	円

施工に伴う取り壊し物件又は移転物件

物件の種類		設置年度	年度

事業用地の手当方法

事業用地の所有者		事業用地の手当方法	

添付書類 (該当番号に○)	1 工事費等内訳総括表　2 事務費相当経費内訳表　3 図面(位置・配置・彩色・設計図) 4 現況写真及び撮影位置図

記載要領（様式１－②：施行承認申請書（別紙））

1　整理番号欄、国立公園名欄、施行委任額欄、地区名欄、公園事業名欄には、それぞれ施行委任を受けた内容を記載すること。

2　集団施設地区名欄は、自然公園法第３６条の規定により公園計画に基づき指定された集団施設地区名を記載すること。施設所在地欄は、次の例のように記載すること。

例）　○○市○○町大字○○

また、地域振興区分欄については、施設所在地が山村振興法及び離島振興法、過疎地域自立促進特別措置法の規定に基づく地域振興地域の指定がある場合、該当する区分に○を付すこと。

3　計画決定欄は、自然公園法第９条に基づく公園計画の決定年月日及び番号を記載すること。

4　事業決定欄は、自然公園法第７条に基づく公園事業の決定年月日及び番号を記載すること。

5　保護規制計画欄は、自然公園法第７条に基づく保護規制計画（地種区分等）の内容を記載すること。

6　事業内容（施設の規模及び構造）欄は、施行委任を受けた内容に基づきその規模及び構造等を記載すること。

例）

サイト造園　　Ａ＝１，０００㎡

休憩所（木造）　１棟

7　経費の配分及び使用方法の欄は、施行委任の内容に対応し記載すること。

8　（Ａ）欄から（Ｅ）欄までは、工事費等内訳総括表の費目（目の細分）別内訳欄に記載した費目ごとの合計額を記載すること。

9　事業費合計（Ｆ）欄は、（Ａ）欄から（Ｅ）欄までの合計額を記載すること。

10　うち事務費相当額（Ｇ）欄は、事務費相当経費内訳表に記載した合計額を記載すること。

11　事務費相当経費計上限度額（Ｈ）欄は、要領第４の別表により、事業費合計（Ｆ）欄を基に算定した額を記載すること。

12　事業用地の所有者欄は具体的に記載すること。ただし、用地の所有者が個人の場合は私有地と記載すること。

13　事業用地の手当方法欄は、次の記載例に準ずること。

例）

環境省所管地

公有地を環境省が借地

14　国指定鳥獣保護区の保全事業については、「国立公園名」に国指定鳥獣保護区の名称を記入するほか、不要な欄は空欄とすること。

様式１－③：施行承認申請書（工事費等内訳総括表）

整理番号　　公園事業名等　　（単位：円）

区分	使途（工事件名等）	費目（目の細分）別内訳					合計	備考
		工事費	測量設計費	用地費及補償費	船舶及機械器具費	営繕費		
								別添積算書及び契約書（写し）のとおり
	小計	－	－	－	－	－	－	
	事務費相当経費						G　－	別添事務費相当経費内訳書のとおり
合計		A　－	B　－	C　－	D　－	E　－	F　－	

（注）１　各費目の積算額（測量設計費等、着手済みの費目がある場合は契約済額）を記載すること。
　　２　事務費相当経費欄は、事務費相当経費内訳書の費目（目の細分）別内訳欄に記載した費目ごとの合計額を記載すること。
　　３　消費税及び地方消費税相当額を含めた額とすること。

様式１－④：施行承認申請書（事務費相当経費内訳表）

整理番号:　　－　　公園事業名等:　　（単位：円）

	費目	細目 節	細目 細節	費目（目の細分）別内訳 工事費関係分	測量設計費関係分	用地費及補償費関係分	船舶及機械器具費関係分	営繕費関係分	合計	事務費総額に対する割合	使途内訳
事務費相当経費	旅費								A	%	
	庁費	共済費	社会保険料							**********	
		賃金								**********	
		需用費	消耗品費							**********	
			燃料費							**********	
			印刷製本費							**********	
			光熱水費							**********	
			修繕費							**********	
			食糧費						B	%	
			小計							**********	
		役務費								**********	
		委託料								**********	
		使用料及び賃借料								**********	
		備品購入費								**********	
		庁費小計								**********	
	事務費相当額合計								C	**********	

（注）１ 「事務費相当経費総額等に対する割合」は、旅費（A)及び食料費（B)のみ記載すること。旅費は「事務費相当経費計上限度額」に対する割合を、食料費は「事務費相当経費総額（C)」に対する割合を記載すること。

２ 消費税及び地方消費税相当額を含めた額とすること。

添付書類書式１（書式例）－①（積算出典調書）

積　算　出　典　調　書

算定基準	
積算基準及び標準歩掛	○○年度　積算資料(公共土木)
材料費	建設物価○月号
労務単価	公共工事設計労務単価表(2省単価)
その他	○○については見積もり単価を使用している。 施工箇所は無車道･山岳地域であるため歩掛かりの割増を行った。

１．本調書は、設計書ごとに作成し、添付すること。
２．算定基準欄は、国立公園等整備事業実施要領第４の別表に掲げる算定基準に依らない場合についてのみ、事業費の算定に用いた基準の名称（例○○県営繕工事積算基準、○○県業務委託積算基準）を記入すること。
３．積算基準及び標準歩掛欄には、設計に用いた積算資料の名称（例○○県積算基準及び歩掛表）を記入し、当該資料の用いられている自然公園等事業以外の公共事業等の名称（公共土木、治山、水道等）を（　）書きで付記する。また、自然公園等施設整備用に特に都道府県等の定めた基準については（　）書きに自然公園と記入すること。
４．材料費欄及び労務単価欄には、工事費の算定に用いた材料費及び労務単価の根拠となった資料の名称を記入すること。
５．その他欄には、他の公共事業等に使用されていない特別な割増、見積単価などの使用状況を記入すること。

添付書類書式1（書式例）－②（工事費積算書）

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
本工事費								
	直接工事費							
	間接工事費	共通仮設費	共通仮設費（積上）					
			共通仮設費（率）	%以内				対象額×　%
	純工事費							
		現場管理費		%以内				対象額×　%
	工事原価							
		一般管理費		%以内				対象額× %
	工事価格							
消費税及び地方消費税相当額								
本工事費計								

（注）1　工種、種別及び細別は工事費の積算を明らかにするため適正な区分により記載すること。

2　算定基準に示す共通仮設費、現場管理費及び一般管理費（以下「間接工事費」という。）の算定率を内訳書の摘要欄に記載すること。直接工事費のうち、率計算対象から控除する額がある場合は、対象額と控除額を記載すること。

3　直接工事費並びに消費税及び地方消費税相当額（以下「消費税等相当額」という。）は円未満切り捨て、共通仮設費及び現場管理費は千円未満切り捨て、工事価格は一般管理費での端数調整により1万円単位とすること。

4　本工事費等の積算に当たっては、消費税等相当額を除いた価格で積算し、消費税等相当額を積算内訳書で別掲すること。

5　本表は、土木工事について工事費積算書の書式を例示したもの。建築及び電気、機械設備工事等については、それぞれの工事区分ごとの積算基準等により記載すること。なお、都道府県で使用している積算書を添付書類として用いる場合、又は当該費目（目の細分）についての施行委任がない場合は、本書式例による積算書の作成及び添付は適宜省略して差し支えないものとする。

添付書類書式1（書式例）－③（測量設計費積算書）

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
測量設計費								
	直接業務費		直接人件費					
			直接経費					
		直接業務費計						
	間接経費		諸経費	%以内				直接人件費×諸経費率
		小計						技術経費対象額
			技術経費	%以内				小計×技術経費率
	業務価格							
消費税及び地方消費税相当額								
測量設計費計								

（注）1　工種、種別及び細別は測量設計費の積算を明らかにするため適正な区分により記載すること。

2　算定基準に示す共通仮設費、現場管理費及び一般管理費（以下「間接工事費」という。）の算定率を内訳書の摘要欄に記載すること。

3　直接測量費、直接調査費、直接業務費及び消費税等は円未満切り捨て、諸経費（間接測量費、業務管理費及び一般管理費）は算定率以内で1万円未満を端数処理するものとすること。

4　測量設計費等の積算に当たっては、消費税等相当額を除いた価格で積算し、消費税等相当額を積算内訳書で別掲すること。

5 本表は、設計業務について例示したもの。測量設計費で実施するその他の業務については、それぞれの業務区分ごとの積算基準等により記載すること。なお、都道府県で使用している積算書を添付書類として用いる場合、又は当該費目（目の細分）についての施行委任がない場合は、本書式例による積算書の作成及び添付は適宜省略して差し支えないものとする。

添付書類書式1（書式例）－④（用地費及補償費積算書）

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
補償費								
	補償金							
		建物等買収費	建物買収費					
			工作物買収費					
			立木買収費					
		権利消滅費	地上権消滅費					
			永小作権消滅費					
			借地権消滅費					
			借家権消滅費					
		権利制限料						
		物件移転補償費	物件移転補償費					
			工作物移転補償費					
			動産移転補償費					
			立木竹移転補償費					
			電柱移転補償費					
		農業補償費						
		漁業補償費						
		残地等損失補償費	残地等損失補償費					
	小計							
補償工事費	直接工事費							
	間接工事費	共通仮設費	共通仮設費（積上）					
			共通仮設費（率）					対象額×　%
	純工事費							
		現場管理費						対象額×　%
	工事原価							
		一般管理費						対象額×　%
	工事価格							
消費税及び地方消費税相当額								
用地費及補償費計								

（注）1　建物等買収費、物件移転補償費については、別途明細表を作成すること。

2　補償工事については、添付書類書式1－②（工事費内訳書式例）の作成要領に準ずること。なお、都道府県で使用している積算書を添付書類として用いる場合、又は当該費目（目の細分）についての施行委任がない場合は、本書式例による積算書の作成及び添付は適宜省略して差し支えないものとする。

添付書類書式1（書式例）－⑤（船舶及機械器具費積算書）

費目	名称	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
機械器具費		購入費等	購入					
			借上					
			修理					
			製作					
			運搬					
			据付					
			撤去					
		損料						
小計								
消費税及び地方消費税相当額								
船舶及機械器具費計								

（注）1　「細別」欄には、購入、借上、修理、製作、運搬、据付撤去等の別を記載すること。

2　損料の場合は、「摘要」欄にその算出基礎を記載すること。なお、都道府県で使用している積算書を添付書類として用いる場合、又は当該費目（目の細分）についての施行委任がない場合は、本書式例による積算書の作成及び添付は適宜省略して差し支えないものとする。

添付書類様式1（書式例）－⑥（営繕費積算書）

費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
営繕費			新築					
			購入					
			借上					
			改築					
			移転					
			修理					
		損料						
消費税及び地方消費税相当額								
営繕費計								

（注）1　「細別」欄には、新築、購入、借上、改築、移転及び修理等の別を記載すること。

2　損料の場合は、「摘要」欄にその算出基礎を記載すること。なお、都道府県で使用している積算書を添付書類として用いる場合、又は当該費目（目の細分）についての施行委任がない場合は、本書式例による積算書の作成及び添付は適宜省略して差し支えないものとする。

様式2：変更施行承認申請書
（国立公園等整備事業実施要領第5－2－（3））

番　　号
年　　月　　日

○○地方環境事務所長
○○自然環境事務所長 殿

支出負担行為担当官
公印

平成　年度国立公園等整備（直轄）事業の
施行承認内容の変更について

平成　　年　　月　　日付け○○○○第　　号 をもって施行承認を受けた事業の内容を変更したいので、国立公園等整備事業実施要領第5の2の（3）の規定により、関係書類を添え別紙のとおり提出します。

様式２－②：変更施行承認申請書（別紙１）
（国立公園等整備事業実施要領第５－２－（３））

変更項目	変更内容	変更理由及びその効果

（注）主な工種毎の変更内容及び変更理由の概要を具体的に記載すること。

様式２－③:変更施行承認申請書(別紙2)
(国立公園等整備事業実施要領第５－２－(3))

都道府県名		整理番号		
国立公園名		施行委任額		(　　) 円
地区名		集団施設地区名		
公園事業名		施設所在地		
計画決定 (年月日・番号)		地域振興区分		山村・離島・過疎
事業決定 (年月日・番号)		事業の内容 (施設の規模及び構造)	変更前	
保護規制計画			変更後	
事業着手予定期日	(　　)	事業完了予定期日		(　　)
経費の配分及び使用方法				
工事費 A	(　　) 円	営繕費 E		(　　) 円
測量設計費 B	(　　) 円	事業費合計 F		(　　) 円
用地費及補償費 C	(　　) 円	うち事務費相当経費額 G		(　　) 円
船舶及機械器具費 D	(　　) 円	事務費相当経費計上限度額 H		(　　) 円
施工に伴う取り壊し物件又は移転物件				
物件の種類		設置年度		年度
事業用地の手当方法				
事業用地の所有者		事業用地の手当方法		
添付書類 (該当番号に○)	1.工事費等内訳総括表　2.事務費相当経費内訳　3 図面(変更設計図) 4.現況写真及び撮影位置図			

記載要領(様式２－③:変更施行承認申請書(別紙2))

1　変更箇所は2段書きとし、上段(　)に施行承認内容を、下段に変更内容を記載すること。

2　上記以外は、様式1の記載要領に準ずること。

3　添付書類のうち、前回申請から変更のないものは適宜省略すること。

4　国指定鳥獣保護区の保全事業については、「国立公園名」に国指定鳥獣保護区の名称を記入するほか、不要な欄は空欄とすること。

様式3:進捗状況報告書
(国立公園等整備事業実施要領第5－3)

都道府県名

国立公園等整備事業 状況報告【平成　年度　月分】

<単位:円>

整理番号	国立公園名等	事業名等	当初予算 補正予算	費目 (目の細分)	内示額	工期 (自)～(至)	契約状況 当該月 契約額	 当該月 契約率	 契約済額 (累計)	 累計 契約率	支出済額 当該月 支払額	 当該月 支払率	 支払済額 (累計)	 累計 支払率
						～								

記載要領（様式３：進捗状況報告書）

１．　「平成〇年当初」と「平成〇年繰越」について、それぞれ別葉で作成すること。

２．　「整理番号」、「国立公園名等」及び「事業名等」欄は、内示書に記載されている内容を記入すること。

３．　同事業経費であっても、当初予算による執行と補正予算による執行をそれぞれ別計上とすること。

４．　目の細分は、「工事費」、「測量設計費」、「用地費及補償費」、「船舶及機械器具費」又は「営繕費」の別を記入すること。（「事務費」は工事費、測量設計費、用地費及補償費、船舶及機械器具費又は営繕費に含めて計上する。）

５．　「工期」欄は、実際の着手期日（契約日）及び完了予定期日を記入すること。

６．　事業名ごとに「目の細分」欄に小計を設け、「内示額」、「契約状況」及び「支払済額」について集計すること。

７．　「契約率」及び「支払率」は、小数点以下１位まで記載し、２位以下を切り捨てること。

様式4：予定完了期日変更報告書
（国立公園等整備事業実施要領第5－4）

番　　号
年　　月　　日

○○地方環境事務所長
○○自然環境事務所長

支出負担行為担当官　　公印

平成　　年度国立公園等整備（直轄）事業の
完了予定期日の変更について

標記について、別紙のとおり国立公園等整備（直轄）事業の完了予定期日を変更したので、国立公園等整備事業実施要領第5の4の規定により報告します。

様式４－②：予定完了期日の変更報告（別紙）
（国立公園等整備事業実施要領第５－４）

１．　予算年度

２．　国立公園名等

３．　整理番号

４．　公園事業名等

５．　施行承認年月日及び番号

６．　完了予定期日

変更前	自	年	月	日
	至	年	月	日
変更後	至	年	月	日

７．　完了予定期日変更を必要とする理由

（注）具体的に記載すること。

８．　事業の実施計画

（注）事業進捗状況を示した工程表を当初と変更後を対比のうえ
作成添付すること。

様式5：繰越報告書
（国立公園等整備事業実施要領第5－5）

番　　号
年　　月　　日

○○地方環境事務所長
○○自然環境事務所長　殿

支出負担行為担当官　　公印

平成　　年度国立公園等整備（直轄）事業
繰越及び繰越に伴う完了予定期日の変更について

標記について、別紙のとおり繰越及び繰越に伴う完了予定期日の変更をしたので、国立公園等整備事業実施要領第5の5の規定により報告します。

様式５－②:繰越報告書(別紙)

(国立公園等整備事業実施要領第５－５)　　(単位:円)

都道府県名		整理番号		
国立公園名		施行委任額		円
公園事業名等		集団施設地区名		
事業着手期日		事業完了予定期日	変更前	
			変更後	

３月３１日まで事業費支払確定予定額の算出基礎					
事業費	①	円	事業費支払予定額	⑤	円
事業費支払済額	②	円	３月31日まで事業費支払確定予定額	⑥ (④+⑤)	円
事業費支払義務額	③	円	事業費繰越予定額	⑦ (①－⑥)	円
事業費支払義務確定額	④ (②+③)	円			

事業費支出予定額年度別内訳				
当初事業内容			当該年度支払確定予定額	翌年度繰越予定額
種別	工種	金額		
		円	円	円
		円	円	円
		円	円	円
		円	円	円
		円	円	円
		円	円	円
計		円	円	円

繰越の理由	
その他参考事項	

記載要領（様式５－②：繰越報告書（別紙））

１．　「事業費①」、「事業費支払済額②」、「事業費支払義務額③」、「事業費支払義務確定額④」、「事業費支払予定額⑤」、「３月３１日まで事業費支払確定予定額⑥」及び「事業費繰越予定額⑦」には、消費税及び地方消費税等相当額を含むものとする。

２．　「事業費①」とは、施行委任額から不用額（不用見込額を含む。）を除いた額をいう。

３．　「事業着手期日」とは本事業に係る請負契約の年月日とする。

４．　「事業費支払義務確定額④」とは、当該事業が既に完成された分（法律上の給付行為）に対する事業費の支払済額及び支払義務額（現在までの支払義務確定額）をいう。

５．　「事業費支払予定額⑤」とは、当該事業の未完成部分について３月３１日までに完成見込のある事業に要する費用をいう。

６．　「事業費繰越予定額⑦」とは、「事業費①」から「３月３１日までの事業費支払確定予定額⑥」を控除した額をいう。

７．　本報告書提出後、繰越額確定計算書作成までの間に繰越額に変動があった場合は、速やかに訂正のうえ提出すること。

８．　国指定鳥獣保護区の保全事業については、「国立公園名」に国指定鳥獣保護区の名称を記入するほか、不要な欄は空欄とすること。

様式6：引渡書
（国立公園等整備事業実施要領第5－6）

番　　号
年　　月　　日

国有財産部局長
地方環境事務所長　殿

支出負担行為担当官　　公印

平成　　年度国立公園等整備（直轄）事業に係る
工事 の完成に伴う引渡について

標記について、下記の 工事 が完成したので、別添調書のとおり引き渡します。

記

1 国立公園名等
2 公園事業名等
3 工　事　名

支出負担行為担当官
殿

上記の 工事 について、引き渡しを受けました。

年　　月　　日

国有財産部局長
地方環境事務所長　　公印

※本引渡書及び別添調書は、請負契約毎に2部作成し、担当官及び国有財産部局長が各々押印の上、取り交わすものとする。

作成要領（様式６：引渡書）

１　引渡書の編纂

引渡書類は、日本工業規格Ａ４の大きさに編綴するとともに、表紙及び背表紙には予算年度、国立公園名等、事業名等を記すこと。なお、編纂順序は以下のとおりとする。

（１）　引渡書（様式６（公文））

（２）　別添調書（完成調書）

①　施設概要
②　登録価格報告書(国有財産目録)
③　工事請負者等一覧表
④　下請業者一覧表
⑤　関係機関一覧表
⑥　各種許認可証及び申請書等
⑦　工事関係図書等目録
⑧　鍵目録
⑨　保守工具・予備品等目録
⑩　その他（　　）

２　完成調書作成の留意事項

（１）　作成単位

原則として請負契約毎に作成するものとする。ただし、各請負契約の状況により合理性がある場合は、複数契約をまとめて作成することができるものとする。

（２）　作成者

担当官が指示する主たる請負者が、他の請負者及び担当官の協力を得て取りまとめる。

（３）　保守に関する案内書

請負契約毎に、施設の保守点検及び保全管理等に関する要点、トラブル発生時の処置をまとめた案内書を作成し完成調書に添付するものとする。

（４）　作成方法等

別添調書（完成調書）書式例を参考に各種書類を作成し、日本工業規格Ａ４の大きさのクリアファイルに編綴する。作成部数は原本１部及び写し２部とする。

（５）登録価格報告書（国有財産目録）の記入方法

国有財産の登録価格報告書作成要領について（平成２１年１０月１６日付環境会発第091016002号環境省大臣官房会計課長通知）によるものとする。

3　工事関係図書等の引き渡し

工事関係図書及び設計関係図書は、原則として請負契約毎に分別し、箱詰めするとともに、箱の前面には工事関係図書等目録を貼付して、引き渡すこと。

（１）　工事関係図書

①　完成図

ア　黒表紙金文字製本（Ａ４版）

イ　青焼二つ折り製本

ウ　青焼二つ折り縮小製本（Ａ４版）

エ　原図（図面ケース収納）

オ　ＣＡＤデータ（DXFファイル）

②　施工図（設備工事に限る）

ア　原図（図面ケース収納）

イ　青焼二つ折り製本

③　機器完成図及び工場試験成績書（Ａ４版ファイル）

④　取扱説明書（Ａ４版ファイル）

⑤　工事施工写真（Ａ４版ファイル）

⑥　工事打合議事録（Ａ４版ファイル）

⑦　工事に関する承諾・確認書（Ａ４版ファイル）

⑧　各種保証書（Ａ４版ファイル）

⑨　請負代金内訳書（Ａ４版ファイル）

⑩　保守に関する案内書

⑪　その他（　　）

（２）　設計関係図書

①　地質調査報告書（Ａ４版）

②　積算数量算出書（Ａ４版ファイル）

③　見積書・見積比較表（Ａ４版ファイル）

④　構造計算書（Ａ４版ファイル）

⑤　各種設計計算書（Ａ４版ファイル）

⑥　各記録簿（Ａ４版ファイル）

⑦　その他（　　）

4　鍵、工具、予備品等の引き渡し

鍵毎にキーホルダーを取り付け、室名を記載したラベルを貼付の上、キーボックスに収納すること。工具、予備品については、各々の収納に適したケース等に納め、引き渡すこと。

別添調書（完成調書）書式例１：表紙
（国立公園等整備事業実施要領第５－６）

完成調書

工 事 名 称 ：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

平成　　年　　月

※本書は、施設の保全管理及び改修等に必要な資料であるので、大切に保管すること。

別添調書（完成調書）書式例2：施設概要
（国立公園等整備事業実施要領第5－6）

施　設　名　：

所　在　地　：

写真

写真

写真

整備事業名	国立公園等整備事業
所在地	
公園事業名等	
構造	
建築面積	
延床面積	
使用樹種	
発注	
施工	
設計	
建設費	千円
設計費	千円
工期	平成　年　月　日～平成　年　月　日

別途、概略図（外観立面・各階平面）を添付すること。

別添調書（完成調書）書式例3：下請業者一覧表

（国立公園等整備事業実施要領第5－6）

工事名：								
種別	工事内容	会社名	所在地	電話	FAX	担当者名	工事範囲等	備考

※工事契約毎に、工事の種別、工事内容、下請業者名、所在地、電話・FAX番号、担当者名を記載すること。

別添調書（完成調書）書式例4：関係機関一覧表

（国立公園等整備事業実施要領第5－6）

関係機関名	所在地	電話	FAX	備考
消防署				
保健所				
電気				
ガス				
水道				
電話				

別添調書（完成調書）書式例5：各種許認可証・申請書類等一覧

（国立公園等整備事業実施要領第5－6）

申請書類等の名称	提出先	根拠法令	受理日・番号	許可日・番号	備考
建築基準法検査済証					
消防用設備等検査済証					
条例に基づく建築許可					
電気設備に係るもの					
給排水設備に係るもの					
ガス設備に係るもの					

※各種許認可証、申請書類等について、名称、提出先、根拠法令、受理日及び許可日等を記載する。

※許認可証等の原本及び申請書の写しをクリヤーファイル等に納めて添付する。

※工事等の請負者が申請者となる場合は、許認可証等の写しを添付する。

※申請書等に添付される図面等、クリヤーファイル等に納めることが不適当な資料は別冊とし、工事関係図書として納める。

別添調書（完成調書）書式例6：工事関係図書等目録
（国立公園等整備事業実施要領第5－6）

工事関係図書等目録

工事名称	
工　期	平成　　年　　月　　日～平成　　年　　月　　日

1　工事関係図書

①　完成図
- ア　黒表紙金文字製本（A4版）　1部
- イ　青焼二つ折り製本　1部
- ウ　青焼二つ折り縮小製本（A4版）　1部
- エ　原図（図面ケース収納）　1部
- オ　CADデータ（DXFファイル）　1式

②　施工図（設備工事に限る）
- ア　原図（図面ケース収納）　1部
- イ　青焼二つ折り製本　1部

③　機器完成図及び工場試験成績書（A4版ファイル）　1部

④　取扱説明書（A4版ファイル）　1部

⑤　工事施工写真（A4版ファイル）　1部

⑥　工事打合議事録（A4版ファイル）　1部

⑦　工事に関する承諾・確認書（A4版ファイル）　1部

⑧　各種保証書（A4版ファイル）　1部

⑨　請負代金内訳書（A4版ファイル）　1部

⑩　保守に関する案内書

⑪　その他　（

2　設計関係図書

①　地質調査報告書（A4版）　1部

②　積算数量算出書（A4版ファイル）　1部

③　見積書・見積比較表（A4版ファイル）　1部

④　構造計算書（A4版ファイル）　1部

⑤　各種設計計算書（A4版ファイル）　1部

⑥　各記録簿（A4版ファイル）　1部

⑦　その他　　）

別添調書（完成調書）書式例7：鍵目録

（国立公園等整備事業実施要領第5－6）

鍵目録						
施設名						
室名	階数	キープラン符号	鍵メーカー	鍵番号	数量	備考

※キープラン図を添付すること。

別添調書（完成調書）書式例8：保守工具・予備品目録

（国立公園等整備事業実施要領第5－6）

保守工具・予備品目録				
施設名				
品名	規格	使用箇所	数量	備考

※必要に応じ箇所図を添付すること。

別添調書（完成調書）書式例9：各種保証書一覧

（国立公園等整備事業実施要領第5－6）

施設名					
種別	保証書名	保証内容	保証期間	会社名	備考

※各種保証書の原本及び写しをクリヤーファイル等に納めて添付する。

別添調書（完成調書）書式例10：取扱説明書目録

（国立公園等整備事業実施要領第5－6）

取扱説明書目録				
施設名				
機器等名称	メーカー名	使用箇所	問い合わせ先	備考

※必要に応じ箇所図を添付すること。

※取扱説明書は別冊に取りまとめ、工事関係図書として納める。

様式7:完了報告書
（国立公園等整備事業実施要領第5－7）

番　　号
年　　月　　日

○○地方環境事務所長
○○自然環境事務所長　殿

支出負担行為担当官

公印

平成　　年度国立公園等整備（直轄）事業の
完了報告について

平成　　年　　月　　日付け○○○○第　　号 をもって施行承認を受けた事業が完了したので、国立公園等整備事業実施要領第5の7の規定により、関係書類を添え、別紙のとおり報告します。

（注）施行承認内容等の変更があった場合は、施行承認の日付、番号は最終のものを記載すること。

様式7－②:完了報告書(別紙)

(国立公園等整備事業実施要領第5－7)

(単位:円)

都道府県名		整理番号	
国立公園名		施行委任額	_ 円
地区名		集団施設地区名	
公園事業名		施設所在地	
		地域振興区分	山村 ・ 離島 ・ 過疎
事業の内容 (施設の規模及び構造)			

事業費支出額

区分		支出負担行為示達額(1)	支出額(2)	不用額(1)－(2)
工事費	A	円	円	円
測量設計費	B	円	円	円
用地費及補償費	C	円	円	円
船舶及機械器具費	D	円	円	円
営繕費	E	円	円	円
事業費合計	F	円	円	円
(うち事務費相当経費)	G	円	円	円
〈事務費相当経費限度額〉	H	円	円	

契約内訳

区分			
契約年月日			
当初設計額	円	円	円
当初請負額	円	円	円
精算契約年月日			
精算設計額	円	円	円
精算請負額	円	円	円
検査年月日			

添付書類(該当番号に○)			
	1 工事費等内訳総括表 事務費相当経費内訳	2 完了検査調書の写し	3 契約書・請書・支出証拠書の写し
	4 引渡書及び完成調書の写し	5 その他	

記載要領（様式７－②：完了報告書（別紙））

1　事業費支出額欄の支出負担行為示達額には、最終の示達額を費目ごとに記載すること。

2　事業費支出額欄の支出額には、事業精算額を記載すること。

3　契約内訳欄の区分には、請負契約ごとの名称を記載すること。

（例）○○園地工事、○○電気工事、○○測量業務

4　上記の他は、様式１－②：施行承認申請書（別紙）の記載要領に準ずること。

5　国指定鳥獣保護区の保全事業については、「国立公園名」に国指定鳥獣保護区の名称を記入するほか、不要な欄は空欄とすること。

添付書類

1　工事費等内訳総括表及び事務費相当経費内訳

様式１－③（工事費等内訳総括表）及び様式１－④（事務費相当経費内訳）に準ずること。

軽微な変更の範囲内で変更があった場合は、上段に施行承認内容を（）書きで下段に精算にかかる内容を記入すること。

2　完了検査調書の写し

適宜の様式によること。

3　契約書、請書及び支出証拠書の写し

適宜の様式によること。

4　引渡書及び完成調書の写し

作成要領（様式６：引渡書）によること。

5　その他参考書類

上記以外の添付書類がある場合は、適宜の様式によること。